

PRIMĂRIA COMUNEI CĂLINEȘTI
JUDETUL ARGES

Nr. 5636/08.04.2021

ANUNȚ

privind concursul organizat pentru ocuparea funcției publice, de execuție, vacante, de referent, grad asistent -Birou Contabilitate

Probele stabilite pentru concurs: proba scrisă și interviu.

Condițiile de desfășurare a concursului:

- în data de **10.05.2021, ora 10:00**, la sediul Primăriei Călinești (proba scrisă),

- candidații urmând să depună dosarul de concurs în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Călinești, www.cjarges.ro/web/calinesti, și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în perioada **08.04.2021-27.04.2021 ora 16:00**;
-interviu în data de **12.05.2021, ora 10:00**;

- condițiile generale, prevăzute de art. 465 din OUG 57/2019:

a) are cetățenia română și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

- **condițiile specifice prevăzute în fișa postului**
 - studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
 - minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor/;

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată;
2. OUG 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
 - titlul I și II ale părții a VI-a.
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr 82/1991, a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
 - Cap. I Dispoziții generale
 - Cap. II: Organizarea și conducerea contabilității
 - Cap. III: Registrele de contabilitate
 - Cap. IV: Situații financiare
6. Legea nr 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Cap. I: Dispoziții generale;
 - Cap. II: Principii, reguli și responsabilități;
 - Cap. III: Procesul bugetar;
 - Cap. V: Finanțarea instituțiilor publice
7. Ordinul nr 1792/24.12.2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

Dosarul de concurs care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

i) cazierul judiciar;

j) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primăriei Calinesti, persoană de contact Dița Cristina- inspector R.U: tel 0730 516 597, fax: 0248 651 606, email: primarie@calinesti.cjarges.ro

Primar,
Georgescu Mihai

